



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ
РАЙОН» МЕСТНАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛНА БАЙГУУЛАМЖА
«БАУНТЫН ЭВЕНКЫН АЙМАГ»
НЮТАГАЙ ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТОГТООЛ

« 27 » 06 2018 г № 227

**Об утверждении Реестра
муниципальных услуг, функций
предоставляемых МО
«Баунтовский эвенкийский район»**

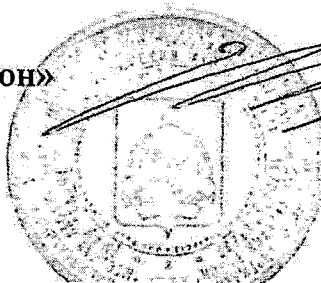
Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 17.10.2013 г. № 428 «Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций)», постановляю:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг, функций, предоставляемых МО «Баунтовский эвенкийский район» (Приложение 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)
2. Разместить Реестр муниципальных услуг, функций на официальном Интернет-сайте местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» в разделе Отдел экономики - Муниципальные услуги.
3. Признать утратившим силу постановление местной администрации МО «Баунтовского эвенкийского района» от 20.11.2014 г. № 474 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, функций предоставляемых МО «Баунтовский эвенкийский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» Б.Д. Дашиева.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава-Руководитель
местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»


Н.П. Ковалев

А.Ю. Жабкина, 8(30153)41-2-46, доб. 116



Реестр муниципальных услуг отдела образования

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» или учреждения (организации), предоставляющего услугу	Наименование федеральных органов исполнительной власти органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги	Способы предоставления услуги
1	2	3	4	5	
1	«Принем заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (детские сады) на территории МО «Баунтовский эвенкийский район»	МКУ Отдел образования МО «Баунтовский эвенкийский район» Муниципальные ДОУ, муниципальные образовательные учреждения для детей дошкольного возраста, муниципальные общеобразовательные учреждения, имеющие дошкольные группы	нет	Федеральные законы от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Республики Бурятия от 14.05.2012 №276 «Об утверждении планов перехода на предоставление в электронной форме государственных, муниципальных услуг (функций)», Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 29.02.2012 № 49 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»	Предоставляется при личном обращении, при устном обращении, при обращении по электронной почте или письменном запросе - в виде информации на бумажном носителе, через ЕИПГУ

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Максимальный срок ожидания очереди	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и МО «Баунтовский эвенкийский район», либо отказа в предоставлении услуги	Документы, подлежащие предоставлению заявителем для предоставления муниципальной услуги, способы получения муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы
10	11	12	13
1 день	15 минут	- возраст ребенка не соответствует возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет для зачисления детей в МДОУ; - заявитель не явился в МДОУ в течение установленного срока; - отсутствие свободных мест в МДОУ, указанных родителем (законным представителем) в заявлении о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), на желаемую дату зачисления ребенка в МДОУ. В данном случае родителю (законному представителю) должно быть разъяснено его право обратиться с заявлением о постановке на учет для зачисления ребенка в иное МДОУ.	- заявление родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей); - свидетельство о рождении ребенка; - документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя); - документ, подтверждающий регистрацию ребенка в органах регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Баунтовского эвенкийского района; - документ, подтверждающий право (льгот) родителям (законным представителям) внеочередное предоставление места в ДОО соответствии с действующим федеральным региональным законодательством; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии, направления врачей-специалистов группы компенсирующей направленности).

Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для получения услуги	Сведения о возможности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых оснований и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставлением муниципальной услуги с указанием нормативного	Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Информация о внутриспециальности и межведомственности процедур, подлежащих выполнению органами предоставляющей услугу

	14	15	16	17
1	<p>Начальнику МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкинский район»</p> <p>от _____ (Ф.И.О. заявителя) проживающий(ая) по ул. _____ с. _____ конт. телефон _____</p> <p>е-мэйл: _____</p> <p>Заявление Прошу выдать направление на зачисление (поставить на учет для зачисления) в муниципальное образовательное учреждение:</p> <p>1. _____ (наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя);</p> <p>2. _____ (наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося дополнительным для заявителя)</p> <p>(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения) Свидетельство о рождении № _____ серия _____ и выдать направление о _____ 20 _____ года Примуществом право на зачисление в МДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть). Примуществом право на зачисление в МДОУ на основании: _____</p> <p>(документы, подтверждающие льготу (указать какие, №, дату выдачи) В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною МДОУ на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в ДОУ.</p> <p>Дано свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (Подпись заявителя) (Расшифровка подписи)</p> <p>Способ информирования заявителя (необходимо отметить): Система мультимедийных сообщений (Номер телефона) _____ Телефонный звонок (Номер телефона) _____ Почта (Адрес) <input type="checkbox"/> Электронная почта <input type="checkbox"/></p>	бесплатно	<p>Отдел образования осуществляет внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, который включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников дошкольных учреждений, осуществляющих оказание муниципальной услуги.</p> <p>Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).</p>	

(Электронный адрес)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя)

Форма согласия на обработку персональных данных
в _____
Наименование организации: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
Паспортные данные: _____
Адрес факт. проживания, контактный телефон: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных
Я, _____ (фамилия, имя, отчество) действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____ (степень родства) _____ (фамилия, имя, отчество) « _____ » _____ года рождения в соответствии с требованиями ст.9 ФЗ от 27.07.06г № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего(мой) _____ с использованием _____ (наименование АИС ЭО), _____ (степень родства)

с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ).

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ.

Персональные данные моего(мой) _____ (степень родства)

в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обозначивание, уничтожение.
Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.
Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОУ, либо при достижении ребенком совершеннолетия, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. В случае завершения действия Согласия

<p>Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.</p> <p>_____ / _____ / _____</p> <p>_____ / _____ / _____</p> <p>Подпись _____ (Ф.И.О. полностью)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>			
---	--	--	--

	Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу	Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного регламента)
	18	19
1	<p>Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Отдела образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, в досудебном (внесудебном) обжаловании и судебном порядке.</p> <p>Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом - отказ в предоставлении муниципальной услуги; - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы; 	<p>Постановление местной администрации от 16.12.2014 № 531</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации МО "Баунтовский эвенкийский район" или учреждения (организации), предоставляющего услугу	Наименование федеральных органов исполнительной власти органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги
	1	2	3	4
2	«Зачисление в общеобразовательные учреждения»	Отдел образования, МБОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»		<ul style="list-style-type: none"> - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; - Конституция Российской Федерации;

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации МО "Баунтовский эвенкийский район" или учреждения (организации), предоставляющего услугу	Наименование федеральных органов исполнительной власти органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги
	1	2	3	4
	муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район»	<p>МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»</p> <p>МБОУ «Витинская средняя общеобразовательная школа»</p> <p>МБОУ «Северная средняя общеобразовательная школа»</p> <p>МБОУ «Ужигская средняя общеобразовательная школа»</p> <p>МБОУ «Усть-Джиглинская основная общеобразовательная школа»</p> <p>МБОУ «Россохинская начальная общеобразовательная школа»</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; - Закон Российской Федерации 10.07.1999 №3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями; - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 ноября 2000 года № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02»; - Приказ Министерства образования РФ от 23 июня 2000 года № 1884 «О утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»; - Письмо Минобразования РФ от 14 июля 2003 г. № 27/2967-6 (Инструктивное письмо «О психолого-медико-педагогической комиссии»); - Постановление местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 13.03.2008 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода отчисления обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Баунтовского эвенкийского района».

Способы предоставления услуги	Описание результатов предоставления муниципальной услуги	Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга	Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги
5	6	7	8	9

2	Предоставляется при личном обращении	Издание локального акта о зачислении, зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение и организация обучения до получения обязательного среднего (полного) общего образования	Физические лица-родители (законные представители)	МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» 671510, Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с.Багдарин, ул.Ленина, 24, телефон 8(30153) 41-847, 41-251, адрес электронной почты: bauntoo@rambler.ru	Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 31 августа каждого года для учащихся 1-х классов, для поступивших в течение учебного года в день обращения.
---	--------------------------------------	---	---	---	---

	Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Максимальный срок ожидания очереди	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и МО «Баунтовский эвенкийский район», либо отказа в предоставлении услуги	Документы, подлежащие предоставлению заявителем для предоставления муниципальной услуги, способы получения заявителем и порядок предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы
	10	11	12	13
2	решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 31 августа каждого года для учащихся 1-х классов, для поступивших в течение учебного года в день обращения.	15 минут	Основанием для отказа в приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение является не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к раннему обучению учреждение вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте	- заявление по форме - копия свидетельства о рождении ребенка - справка о состоянии здоровья ребенка - для приема в 10 класс: аттестат об основном общем образовании - для приема в течение учебного года: ведомость текущих оценок, личное дело обучающегося.

	Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для получения услуги	Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставленной муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена	Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Информация о внутриведомственных и межведомственных процедурах, подлежащих исполнению органом, предоставляющим услугу
	14	15	16	17
2	Директору _____ Родителя (ФИО заявителя) _____	бесплатно	1) не превышение срока предоставления	1. Прием документов и первичная проверка

<p>Проживающего по адресу: _____ Дом.тел. _____</p> <p>Заявление Прошу принять моего сына (моего дочь) ФИО _____ в _____ класс Вашей школы (дата рождения) _____</p> <p>Сведения о родителях: Мать: ФИО _____ Место работы, должности, раб.тел. _____ Отец: ФИО _____ Место работы, должности, раб.тел. _____</p> <p>Приложение: 1. Копия свидетельства о рождении ребенка. 2. Справка о состоянии здоровья ребенка. 3. Справка о месте проживания ребенка. С Уставом _____ (наименование школы) оформлен (а) _____</p> <p>(указать иные документы, о которых уведомлен родитель)</p> <p>Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Директору _____</p> <p>Родителя (ФИО заявителя) _____ Проживающего по адресу: _____ Дом.тел. _____</p> <p>Заявление Прошу принять моего сына (моего дочь) ФИО _____ в _____ класс Вашей школы</p> <p>Оценки (а) _____ классовой школы _____ Изучал (а) _____ язык _____</p> <p>Сведения о родителях: Мать: ФИО (где и кем работает, раб.тел.) _____ Отец: ФИО (где и кем работает, раб.тел.) _____</p> <p>Приложение: 1. Справка о состоянии здоровья ребенка. 2. Справка о месте проживания ребенка. Для приема в 10-й класс: аттестат об основном общем образовании. Для приема в течение учебного года: ведомость текущих оценок, личное дело обучающегося. С Уставом _____ (наименование школы) оформлен (а) _____</p> <p>(указать иные документы, о которых уведомлен родитель)</p> <p>Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>муниципальной услуги.</p> <p>2) наличие книги регистрации жалоб на качество предоставляемой услуги (книга должна находиться в месте, доступном для получателя муниципальной услуги)</p> <p>3) количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги</p>	<p>2. Прием заявления</p> <p>3. Оформление личного дела</p>
---	---	---

Сведения о порядке досудебного (ансудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу		Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного регламента)
18		19
2	<p>Каждый заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном Регламентом, решение, действие (бездействие) сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, если считает, что неправомерными решениями, действиями (бездействиями) нарушены его права и свободы.</p> <p>Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы лично от заявителя (представителя заявителя) или в виде почтового отправления, а также по адресу электронной почты. Жалоба подается в письменной форме согласно приложению 3 Регламента. Поступившая жалоба подлежит регистрации в соответствующем органе в день ее поступления в журнале регистрации, в котором в обязательном порядке указываются сведения о заявителе, времени и дате поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на 30 дней с уведомления заявителя о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>По результатам рассмотрения жалобы готовится письменный ответ заявителю.</p> <p>В случае если в результате проверки установлено, что в действиях (бездействиях), принятом решении сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, имеются признаки состава преступления, жалоба вместе со всеми материалами проверки направляется в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия решения в порядке, установленном законодательством РФ.</p>	Постановление местной администрации МО «Баунтовский эвенкинский район» от 28.10.2014 г. № 416

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации МО "Баунтовский эвенкинский район" или учреждения (организации), предоставляющего услугу	Наименование федеральных органов исполнительной власти органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги
1	2	3	4	
3	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Баунтовского эвенкинского района	Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкинский район»	нет	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Федеральный закон от 27.07.2010 г № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; - Федеральный закон Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Закон Российской Федерации 10.07.1999 №3266-1 «Об образовании»; - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Уставы образовательных учреждений

Способы предоставления услуги	Описание результатов предоставления муниципальной услуги	Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга	Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги	
5	6	7	8	9	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставляется при личном обращении - при помощи почтовой связи - по электронной почте 	Предоставление в устном и письменном виде информации об общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, муниципальных учреждений дополнительного образования детей, реализующих дополнительные образовательные программы.	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	МКУ «Отдел образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкинский район» 671510, Республика Бурятия, Баунтовский эвенкинский район, с.Багдарин, ул.Ленина, 24, телефон 8(30133) 41-847, 41-251.	Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления о приложенном документе, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Максимальный срок ожидания очереди	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и МО «Баунтовский эвенкинский район», либо отказа в предоставлении услуги	Документы, подлежащие предоставлению заявителем для предоставления муниципальной услуги, способы получения заявителем и порядок предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы
10	11	12	13
3	15 минут	Основанием для отказа являются: <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление гражданина о возврате документов, представленных им для получения муниципальной услуги; - запрашиваемая информация касается третьих лиц без официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы; - предоставление информации влечет нарушение законодательства о защите информации 	Для получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос по форме. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, либо когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, то к запросу о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося за предоставлением услуги. Полномочия лица должны быть оформлены в установленном законом порядке. В случае, когда документ, подтверждающий полномочия лица на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в виде копии, такая копия должна быть заверена нотариально, либо

				может быть заверена должностным лицом, ответственным за регистрацию и прием документов заявителем, на основании оригинала документа.
--	--	--	--	--

	14	15	16	17
	<p>Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для получения услуги</p>	<p>Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставлением муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена</p>	<p>Показатели доступности и качества муниципальных услуг</p>	<p>Информация о внутриведомственных и межведомственных процедурах, подлежащих исполнению органом, предоставляющим услугу</p>
3	<p>Начальнику отдела образования местной администрации МО «Баугтовский звенкинский район»</p> <p>(ФНО заявителя)</p> <p>Проживающего по адресу: _____</p> <p>(адрес места жительства указывается полностью)</p> <p>(телефон, паспортные данные)</p> <p>Заявление (запрос)</p> <p>Прошу предоставить мне информацию по вопросу _____</p> <p>_____</p> <p>(указывается суть запроса, тематика, указывается вопрос, на который необходимо получить ответ)</p> <p>О принятом решении прошу информировать меня _____</p> <p>(указывается способ информирования)</p> <p>« 20 _____ г. Подпись _____</p> <p>(дата полностью) (подпись заявителя)</p>	бесплатно	<p>1) не превышение срока предоставления муниципальной услуги</p> <p>2) отсутствие жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги</p>	<p>- Прием и регистрация запроса</p> <p>- Рассмотрение письменного обращения заявителя и оформление результата предоставления услуги</p> <p>- Выдача результата предоставления муниципальной услуги</p>

	18	19
	<p>Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>	<p>Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного регламента)</p>
3	<p>Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы начальнику отдела образования по адресу 671510 РБ Баугтовский район с. Багдарин ул. Ленина, 24, тел. (301-53) 41-847</p> <p>Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в отдел образования, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.</p> <p>Жалоба рассматривается в течение 30 дней с момента ее регистрации. В случае направления запроса государственным органом, структурным подразделением местной администрации и иным должностным лицом для получения необходимых для</p>	<p>Постановления местной администрации МО «Баугтовский звенкинский район» от 31.05.2011 г. № 193</p>

<p>рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней с уведомления заявителя о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.</p> <p>При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.</p> <p>Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.</p> <p>Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.</p>	
---	--